

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयामार्फत प्रकाशित करण्यात येणारे 'लोकराज्य' हे मासिक खाजगीरित्या मुद्रीत करुन घेणे, आवेष्टन आणि पत्ते चिकटवून वितरित करण्याबाबत व तसेच छपाईच्या कामाबाबत....

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग.

शा. नि. क्र. पुवप्र- २००७/प्र.क्र. ५८/का.३४.

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दि. ९ जून, २०१०

प्रस्तावना:-

माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयामार्फत लोकराज्य हे मासिक दरमहा प्रकाशित करण्यात येते, सदर मासिक हे शासनाचे ध्येय धोरण व योजना जनतेपर्यंत पोहचविण्याचे प्रभावी माध्यम आहे. म्हणून या मासिकाचे जास्तीत जास्त वर्गणीदार करण्याची जोरदार मोहिम माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाने हाती घेतली आहे. या मोहिमेद्वारे लोकराज्य मासिकाच्या सदस्यसंख्येत मोठ्या प्रमाणात वाढ झालेली आहे. सदर मासिक नोव्हेंबर, २००६ पासून चार रंगात व नवीन आकर्षक स्वरूपात प्रकाशित करण्याचे माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाने ठरविले. तथापि शासकीय मुद्रणालयामध्ये अत्याधुनिक यंत्रसामुग्री नसल्यामुळे चार रंगात नवीन आकर्षक स्वरूपात तसेच विहिती कालमर्यादेत मोठ्या प्रमाणावर मासिकाची छपाई शासकीय मुद्रणालयातून सद्यस्थितीत होऊ शकत नसल्यामुळे उद्योग विभागाच्या सहमतीने नोव्हेंबर २००६ पासून लोकराज्य हे मासिक माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयामार्फत खाजगी मुद्रणालयाकडून मुद्रीत करुन घेण्यात येत असून खाजगीरित्या आवेष्टन करुन त्यावर पत्ते चिकटवून वितरित करण्यात येत आहे तसेच प्रासंगिक तातडीच्या वेळी घडीपत्रीका, भिती पत्रीका, माहिती पुस्तीका यासारखी छपाईची कामे, विहित कार्यपध्दती अवलंबून खाजगी मुद्रणालयाकडून करुन घेण्यात येत आहेत. उद्योग विभागाने सदर प्रस्तावास यापूर्वी सहमती देताना शासकीय मुद्रणालयाचे आधुनिकरण होईपर्यंत ही कार्यपध्दती चालू ठेवण्याबाबत अभिप्राय दिले होते. यास्तव अद्याप शासकीय मुद्रणालयाचे आधुनिकरणाचे काम पूर्ण झाले आहे किंवा कसे व नसल्यास या कार्यपध्दतीस मुदतवाढ देण्याबाबतचा प्रस्ताव उद्योग विभागाकडे सादर करण्यात आला होता. या प्रस्तावानुषंगाने उद्योग विभागाने दिलेल्या अभिप्रायानुसार लोकराज्य हे मासिक खाजगीरित्या मुद्रीत करुन घेण्यास तसेच घडी पत्रीका इ. खाजगीरित्या मुद्रित करुन घेण्यास शासनाची मंजूरी देण्याची बाब विचारधीन होती, याबाबत खालील प्रमाणे शासनाने निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय

लोकराज्य हे मासिक माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयामार्फत विहित पध्दतीचा अवलंब करुन खाजगी मुद्रणालयाकडून मुद्रीत करुन घेण्यास तसेच ते खाजगीरित्या आवेष्टन करुन पत्ते चिकटवून वितरित करण्यास तसेच प्रासंगिक तातडीच्या वेळी घडीपत्रीका, भिती पत्रीका, यासारखी छपाईची कामे खाजगी मुद्रणालयाकडून करुन घेण्यास खालील अटीच्या अधिनतेने शासनाची मान्यता देण्यात येत आहे.

(१) शासनाच्या दि.१८/२/१९६५ च्या शासन निर्णयान्वये विहित केलेल्या कार्यपध्दतीनुसार संपूर्ण मुद्रण विषयक काम शासकीय मुद्रण व लेखन सामुग्री संचालनालय, मुंबई यांच्यामार्फत करुन घेण्याबाबतची अट, लोकराज्य मासिक, तातडीने छपाई करावयाची प्रासंगिक भिती पत्रीका, घडी पत्रीका माहिती पुस्तीका इत्यादी मुद्रीत करुन घ्यावयाच्या प्रकरणी तात्पुरत्या स्वरूपात एक विशेष बाब म्हणून ऑगस्ट २०१० पर्यंत अथवा शासकीय मुद्रणालयाची यंत्रसामुग्री अद्यावत होईपर्यंत यापैकी जे अगोदर घेईल तो पर्यंत शिथिल करण्यास मान्यता देण्यात येत आहे. या कालावधीत देखील शासन मुद्रणालयाचे आधुनिकरण न झाल्यास माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाने प्रशासकीय विभागामार्फत ह्या बाबीस दर तीन महिन्यांची मुदतवाढ घ्यावी.

(२) लोकराज्य मासिक खुल्याबाजारातून निविदा मागवून विहित कार्यपध्दती अवलंबून खाजगी मुद्रणालयाकडून मुद्रीत करुन घेण्यास आणि खाजगीरित्या आवेष्टन व पत्ते चिकटवून वितरित करण्यास वरील अट क्र.१ मधील

तरतूदींच्या अधिनतेने शासन मान्यता देण्यात येत आहे. शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालयाची यंत्रसामुग्री अद्यावत झाल्यानंतर सदर छपाई शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालयाकडून करून घेण्यात यावी.

(३) माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाचे भितीपत्रीका, घडी पत्रीका माहिती पुस्तीका इत्यादी स्वरूपाचे छपाई काम शासकीय मुद्रणालयाकडूनच करण्यात येईल. मात्र, प्रासंगिक तातडीच्या वेळी शासकीय मुद्रणालयाकडून विहित कालमर्यादेत आणि माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयास ज्या स्वरूपात सदर छपाई अपेक्षित असेल त्या स्वरूपात सदर छपाईचे काम शासकीय मुद्रणालयाकडून पूर्ण होणार नसेल तर असे काम विहित कार्यपद्धती अवलंबून खाजगी मुद्रणालयाकडून मुद्रीत करून घेण्यास माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयास मुभा राहिल. तथापी असे काम खाजगी मुद्रणालयाकडे देण्यापूर्वी माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयास, संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखन सामुग्री, मुंबई यांचे ना-हरकत प्रमाणपत्र घेणे आवश्यक राहिल. याबाबत येणाऱ्या खर्चास प्रथमतः शासनाची मान्यता घेणे आवश्यक राहिल. अशा कामाची प्रासंगिक तातडी वारंवार उद्भवणार नाही याची माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाने दक्षता घ्यावी.

(४) लोकराज्य मासिक खाजगी मुद्रणालयातून मुद्रांकित करून घेण्यास तसेच मासिक खाजगीरीत्या आवेष्टन व पत्ते चिकटवून निर्गमित करण्याकरिता दरमहा येणाऱ्या खर्चाची देयके अर्थसंकल्पीत तरतूदीच्या मर्यादेत मंजूर करण्यास महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय हे सक्षम राहतील. तत्पूर्वी विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब करून खर्च शासनाच्या पूर्व मान्यतेने निश्चित करून घेण्याची जबाबदारी महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क यांची राहिल.

(५) माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालयाने या बाबीकरीता दरवर्षी विहित कार्यपद्धती अवलंबून अर्थसंकल्पीय तरतूद उपलब्ध करून घ्यावी.

(६) या बाबीकरीता करण्यात आलेल्या तरतूदीचे पुनर्विनियोजन शासनाच्या मंजूरी शिवाय अन्य बाबीकडे करण्यात येऊ नये.

२. वरील प्रमाणे देण्यात आलेली मान्यता ही शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई यांच्याकडील यंत्रसामुग्री अद्यावत होईपर्यंत व शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई यांची सदर मासिक चार रंगात नवीन आकर्षक स्वरूपात तसेच आवश्यक तेवढ्या प्रती विहित कालमर्यादेत मुद्रीत करून देण्याची क्षमता होईपर्यंतच अनुज्ञेय राहिल.

३. याकरीता येणारा खर्च, सामान्य प्रशासन विभाग मागणी क्र.ए .६-२२२०, माहिती व प्रसिध्दी, १०१-चित्रपट, ७०१-संचालन व प्रशासन (००)(०१) प्रसिध्दी संचालक-१६ प्रकाशने संगणक संकेतांक (२२२०००४३) या लेखा शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा व प्रत्येक वर्षी याकरिता उपलब्ध केलेल्या मंजूर तरतूदीतून भागविण्यात यावा.

४. हा शासन निर्णय उद्योग उर्जा व कामगार विभाग, आणि वित्त विभाग यांच्या सहमतीने त्या विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र. ३०५ व्यय-४, दि.२९/५/२०१० अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

५. हा शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.com या वेबसाईडवर उपलब्ध करण्या आला असून त्याच्या संगणक संकेतांक २०१००६०९१९१५१५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

सही/-

(तु. वि. लढटे.)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रती,

महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई-३२

संचालक, (माहिती) व (वृत्त व जनसंपर्क) माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई-३२

संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखन सामुग्री संचालनालय, चर्नीरोड, मुंबई.

महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) (१/२)/ मुंबई/नागपूर

महालेखापाल (लेखा परीक्षा (१ / २) मुंबई / नागपूर
मा. मुख्यमंत्र्याचे जनसंपर्क अधिकारी, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय मुंबई.
मा. राज्यमंत्री (मा.व ज) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय , मुंबई
मा. राज्यमंत्री (मा.व ज) यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई
प्रधान सचिव (मा.व ज) यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई
उपसचिव, सा.प्र.वि. कार्यालय ३४, मंत्रालय, मुंबई .
उपसचिव, उद्योग उर्जा व कामगार विभाग (उद्योग-४),मंत्रालय, मुंबई .
उप संचालक (लेखा) माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई.
वित्त विभाग (व्यय-४), मंत्रालय, मुंबई
उद्योग उर्जा व कामगार विभाग (उद्योग-४),मंत्रालय, मुंबई .
अधिपरिक्षक, पुस्तके व प्रकाशने, जुने जकात घर, फोर्ट, मुंबई.
अधिधान व लेखा अधिकारी, मुंबई
निवासी लेखा परीक्षाअधिकारी, मुंबई
निवड नस्ती (का.३४)